



CAHIER DES CHARGES



APPEL À CANDIDATURES

CONSTRUIRE SA MARQUE EMPLOYEUR

Description : Cet appel à candidatures du CCCA-BTP vise à accompagner les OF.A dans la construction et le déploiement de leur stratégie de marque employeur. L'objectif est d'optimiser leur attractivité en tant qu'employeur et organisme de formation en apprentissage, en structurant une promesse employeur cohérente et en mettant en place des actions concrètes pour attirer et fidéliser les talents.

Ouvert jusqu'au 31 décembre 2025

SOMMAIRE

1 – PREAMBULE ET PRESENTATION DU CCCA-BTP.....	3
2 – REGLES APPLICABLES A L'APPEL A CANDIDATURES	7
3 – DEPOT DE CANDIDATURE ET CONVENTIONNEMENT	11
4 – SUIVI DES CANDIDATURES.....	14
5 – DEONTOLOGIE ET PUBLICITE	15
6 – DONNÉES PERSONNELLES	16

1 – PREAMBULE ET PRESENTATION DU CCCA-BTP

Dans le cadre de la mise en œuvre des politiques de formation professionnelle et connexes définies par les partenaires sociaux du BTP dans leurs accords de branches et afin de répondre aux orientations des CPNE conjointes du bâtiment et des travaux publics, le CCCA-BTP propose un programme d'appels à candidatures d'envergure pour accompagner le déploiement des dispositifs innovants imaginés par le CCCA-BTP.

Avec ces appels à candidatures, le CCCA-BTP souhaite encourager le renforcement des coopérations existantes et la création de coopérations innovantes et originales entre acteurs publics et privés d'un territoire, acteurs historiques et émergents.

En **2025**, le budget dédié au financement du déploiement des dispositifs du CCCA-BTP dans le cadre des appels à candidatures est de **10 M€**.

- **Définitions :**

Candidature	Proposition, par le candidat, de déploiement du dispositif du CCCA-BTP décrit dans les documents remis en réponse à l'appel à candidatures.
Dispositif	Accompagnement direct du Bénéficiaire, à savoir : <ul style="list-style-type: none">• Le versement d'une subvention ET/OU <ul style="list-style-type: none">• L'apport d'une expertise métier directement détenu par le CCCA-BTP (préconisations, analyse de la pertinence entre les contenus métiers proposés et les référentiels en vigueur, etc.),• Selon l'appel à candidatures, la mise à disposition des réalisations du CCCA-BTP (modules pédagogiques, vidéos, documentation, kit méthodologique etc.).
Déploiement du Dispositif	Mise en œuvre du Dispositif du CCCA-BTP par le Bénéficiaire : son parcours, sa capacité à mettre en œuvre le Dispositif (technique, humaine, matérielle ...), sa proposition d'intégration du Dispositif dans son projet d'établissement.
Résultats	Atteinte des objectifs du dispositif et du plan de déploiement proposé par le candidat.
Indicateurs de réussite	Donnée quantifiable déterminée par le CCCA-BTP afin de déterminer si le Déploiement mis en œuvre est efficace.

<p>Productions</p>	<p>Réalisations du CCCA-BTP (modules pédagogiques, vidéos, documentation, kit méthodologique, etc.).</p> <p>Il peut s'agir de tous documents, rapports, schémas, analyses, études, créations, innovations brevetables ou non, marques protégeables ou non, procédés, produits, savoir-faire, maquettes, matériel, essais, échantillons, prototypes, logiciels, programmes et développements informatiques, spécifications, bases de données, données, dessins, informations, dénominations, logos, signes distinctifs, quels que soient leur nature, leur forme et leur support, entrant ou non entrant dans le champ de la propriété intellectuelle, industrielle et/ou par le droit d'auteur, du CCCA-BTP.</p>
---------------------------	--

- **Présentation du CCCA-BTP**

Le CCCA-BTP (Comité de concertation et de coordination de l'apprentissage du bâtiment et des travaux publics) est un organisme à gouvernance paritaire des branches du bâtiment et des travaux publics. Outil des professionnels du secteur de la construction, il met en œuvre la politique de formation professionnelle initiale par apprentissage définie par les partenaires sociaux.

Géré et financé par les professionnels du bâtiment et des travaux publics, le CCCA-BTP développe depuis près de 80 ans une expertise pédagogique solide de l'alternance, avec l'innovation comme marqueur fort, reconnue au niveau national et au-delà des frontières du secteur.

Son ancrage paritaire le connecte directement aux réalités des métiers et aux besoins en compétences des entreprises, pour lesquelles il crée des outils pédagogiques adaptés (BIM, réalité virtuelle, intelligence artificielle, FOAD). Il a également créé l'incubateur WinLab', pour imaginer les formations aux métiers du BTP de demain.

Dans un environnement qui connaît une profonde mutation avec la mise en œuvre de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel adoptée en 2018, où les méthodes d'apprentissage se digitalisent et les attentes des publics (entreprises, jeunes, salariés...) se diversifient, où la logique de marché s'impose et s'imposera plus que jamais, le CCCA-BTP met son expertise à disposition de l'ensemble des acteurs du bâtiment et des travaux publics (partenaires sociaux, organismes de formation...).

L'expertise du CCCA-BTP en fait un acteur unique et un interlocuteur privilégié, capable d'accompagner l'ensemble des acteurs du secteur de la construction, pour former les apprenants aux métiers du BTP et répondre aux besoins en compétences et qualifications professionnelles des entreprises du secteur de la construction et anticiper les évolutions à venir.

Il accompagne notamment les organismes de formation aux métiers du BTP, pour développer et promouvoir leur activité et accroître leur performance. Pour exercer ses missions, le CCCA-BTP dispose d'une cotisation versée chaque année par les entreprises du BTP. Le dispositif de formation professionnelle initiale par l'apprentissage aux métiers du BTP pour les jeunes de 15

à 29 ans comporte plus de 100 diplômes depuis le CAP jusqu'au diplôme d'ingénieur, auxquels s'ajoutent des titres professionnels, dans une trentaine de métiers du BTP.

Le CCCA-BTP inscrit la démarche RSE au cœur de ses ambitions avec un objectif de certification en 2026. Il soutient les organismes de formation qui intègrent cette dimension au sein de leur structure.

- **Pilotage et coordination des appels à candidatures**

La direction des Appels à Projets et des Expérimentations (DAPEX) assure **le pilotage stratégique et opérationnel** des modalités de financement par les subventions, accordées dans le cadre des appels à projets et candidatures.

Pour assurer le déploiement des appels à projets et appels à candidatures, elle collabore avec :

- Le pôle Performance et Sécurisation Financière (PSF),
- La direction des Affaires Juridiques et Vie Institutionnelle (DAJVI).

L'expertise Métiers est apportée par l'une ou/et l'autre des directions suivantes selon la thématique de l'appel à candidatures :

- La direction des Politiques de Formation et de l'Innovation Pédagogique (DPFIP),
- La direction du Marketing, du Développement et de l'Innovation Stratégique (DMDIS)
- La direction des Appels à Projets et des Expérimentations (DAPEX)
- Le pôle Patrimoine et Moyens Généraux (PPMG)
- La direction des Ressources Humaines

- **Description de l'appel à candidatures**

L'évolution rapide du monde du travail, liée à la crise sanitaire, la transition écologique, l'inflation, ou encore l'intelligence artificielle, transforme les attentes des collaborateurs. En effet, aujourd'hui les jeunes générations recherchent davantage de sens, de flexibilité et d'équilibre, obligeant les organisations à se démarquer par des environnements de travail attractifs.

Parallèlement, les OF.A du BTP évoluent dans un secteur dynamique et très concurrentiel. Face à ces multiples enjeux, les organisations sont confrontées aux interrogations suivantes : « Comment attirer et fidéliser mes talents ? Où en suis-je par rapport aux organisations les plus innovantes ? Comment puis-je mesurer l'expérience collaborateur au sein de mon organisation ? Les valeurs de ma structure se reflètent-elles dans le quotidien de mes équipes ? »

Pour attirer et fidéliser les talents, les OF.A doivent structurer une marque employeur forte et différenciante. Cet appel à candidatures vise donc à les accompagner dans cette démarche stratégique.

- **Périmètre et objectifs de l'appel à candidatures**

La marque employeur est devenue un enjeu clé face à un marché du travail de plus en plus exigeant, et dans un contexte où la « guerre des talents » intensifie la concurrence entre les organisations.

Pour recruter et fidéliser les talents, il ne suffit plus d'offrir une rémunération compétitive : les organisations doivent proposer un environnement de travail propice au développement professionnel et à l'épanouissement personnel.

L'attractivité, l'engagement et la fidélisation des talents sont donc des enjeux clés pour accompagner les transformations et le développement des OF.A du BTP. Ainsi, ils doivent formuler une promesse employeur solide, en cohérence avec leurs valeurs et leur histoire.

Pour les OF.A du BTP, les enjeux sont les suivants :

- **Attirer et fidéliser les meilleurs candidats**, en structurant une proposition de valeur attractive.
- **Améliorer l'expérience candidat**, en simplifiant et optimisant leurs processus de recrutement.
- **Se différencier de la concurrence**, en s'inspirant des meilleures pratiques du marché (benchmark).
- **Faire rayonner sa marque employeur** au niveau régional et national en valorisant l'ensemble des dispositifs RH alignés sur leurs valeurs et leurs marqueurs RH clés.

L'objectif de cet appel à candidatures est ainsi d'accompagner les OF.A du BTP dans la définition de stratégie marque employeur, et de construire ensuite le plan d'actions qui en découle pour optimiser leur attractivité en tant qu'employeur et organisme de formation en apprentissage.

Les finalités de l'appel à candidatures sont les suivantes :

- **Diagnostiquer leur attractivité en tant qu'employeur** : analyser leur positionnement sur le marché, identifier leurs points forts et axes d'amélioration pour attirer collaborateurs et apprentis.
- **Définir et formaliser leur promesse employeur** : clarifier les valeurs, avantages et opportunités offertes, renforcer leur identité et se différencier dans un marché concurrentiel.
- **Élaborer une stratégie de marque employeur** : concevoir des plans d'actions et de communication efficaces (communication digitale, événements professionnels, partenariats stratégiques) pour promouvoir et valoriser leur attractivité.

2 – REGLES APPLICABLES A L'APPEL A CANDIDATURES

2.1 Conditions et critères d'éligibilité

Tout organisme de formation en apprentissage aux métiers du BTP est éligible au dépôt d'un ou plusieurs dossiers dans le cadre de l'appel à candidatures « **Construire sa marque employeur** » en justifiant un des trois critères alternatifs suivants :

1/L'organisme de formation doit justifier d'**au-moins 50 jeunes en apprentissage et au moins une section dans les premiers niveaux de formation** (niveau 3 et 4)

2/L'organisme de formation doit justifier qu'**au moins 50 % des jeunes sont formés en apprentissage aux métiers du BTP**

3/L'organisme de formation doit démontrer que **75 % des apprentis préparant dans leur établissement une certification du bâtiment ou des travaux publics, ont signé un contrat d'apprentissage avec une entreprise du BTP**

La direction des Appels à projets et des Expérimentations s'assure de la recevabilité et de l'éligibilité des candidatures. Toute candidature ne respectant pas les critères mentionnés ne sera pas étudiée.

2.2 Critères de recevabilité

Les dossiers reçus incomplets et/ou hors plateforme, ne respectant pas la liste des pièces demandées dans le cahier des charges et dans l'espace candidat de la plateforme d'appels à projets, sont réputés irrecevables, et à ce titre ne seront pas analysés.

Un justificatif type extrait Yparéo ou fichier Excel est à fournir lors du dépôt de la candidature.

2.3 Processus global d'analyse, d'évaluation et de sélection des candidatures

1/ Une phase d'analyse

Dès la réception de la candidature, la Direction des Appels à Projets et Expérimentations assure une analyse fine sur la recevabilité et l'éligibilité du dossier. Les chargés d'appels à projets analysent ensuite tous les éléments du dossier et la cohérence d'ensemble. Dans le même temps, le pôle sécurisation et financement (PSF) assure l'analyse des dépenses éligibles à subvention du CCCA-BTP ainsi que la santé financière du porteur. Dès la validation à la DAPEX et au PSF l'ouverture des évaluations peut se faire.

2/ Une phase d'évaluation

Les évaluations sont individuelles et réalisées via la plateforme d'appels à projets selon l'argumentation de la candidature, ses forces, ses explications de mise en œuvre et du déploiement du dispositif du CCCA-BTP, etc. A l'issue de l'ensemble des évaluations, une commission de présélection se réunit.

3/ Une commission de présélection pluri-compétentes

La commission de présélection est composée des évaluateurs ayant évalué les candidatures dans la phase précédente. Elle permet l'échange entre les évaluateurs. A l'issue de cette commission, la DAPEX propose les résultats de cette étude au groupe de travail paritaire d'appel à projets (GTP AàP). Ainsi tous les dossiers sont présentés en GTP.

4/ Un Groupe Technique Paritaire (GTP) à expertises multiples et ouvert sur l'extérieur

Le GTP est composé d'administrateurs du CCCA-BTP, en moyenne une dizaine de membres, complété par deux à trois structures extérieures selon les thématiques des appels à projets et candidatures. Les directions présentes lors des commissions de présélection peuvent également y être conviées. Le président et le secrétaire général du CCCA-BTP peuvent se joindre à cette instance. Le GTP donne son avis sur les dossiers à retenir et le financement prévu pour chacun d'eux ainsi que les dossiers à exclure, sur la base des éléments fournis et évalués.

Ces avis sont alors portés en Conseil d'Administration. Le contrôleur général de l'État et/ou, le commissaire du gouvernement sont invités à cette phase de sélection.

5/ Le Conseil d'administration

En s'appuyant sur les avis et propositions du GTP, les membres du Conseil d'administration décident des candidatures à soutenir et de leur financement. Ils déterminent corrélativement la liste des dossiers qui ne sont pas retenus. Cette phase constitue la partie finale du processus de sélection qui entérine et officialise les résultats des appels à candidatures.

- **Les demandes de précisions**

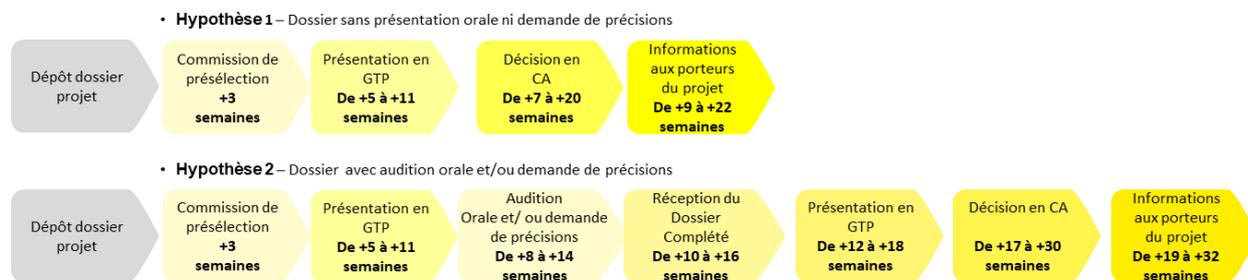
Dès la réception du dossier, la Direction des Appels à Projets et Expérimentation se laisse l'opportunité de demander des précisions complémentaires aux candidats via la plateforme d'appels à projets.

À l'issue de ces demandes de précisions complémentaires, les candidats sont invités à déposer leurs réponses directement sur la plateforme. Selon le nombre et l'amplitude des précisions demandés, un dossier de candidature complémentaire pourra être suggéré. Ce dernier sera alors réputé comme définitif. L'apport de précisions complémentaires doit permettre de mieux comprendre le déploiement envisagé par le candidat et ne doit pas changer la nature de celle-ci.

Les dossiers complémentaires pourront être de nouveau analysés par la Direction des Appels à Projets et Expérimentation, appuyée éventuellement par une des directions métiers avant d'être présentés en GTP pour avis puis présentés en Conseil d'administration pour décision finale.



Schéma du processus global de sélection



Échéances théoriques selon les périodes de l'année

Les organismes de formation, pour pouvoir être retenus devront répondre aux critères d'éligibilité et de recevabilité mentionnés dans le présent cahier des charges.

2.4 Durée de l'appel à candidatures et budget alloué

- **Durée**

L'appel à candidature est prévu jusqu'au 31 décembre 2025 - à compter de la date de publication sur le site www.appels-a-projets-cccabtp.fr.

Les candidats peuvent déposer leur dossier au moment de leur choix sur cette période.

La durée de la convention de financement des candidatures est de 2 ans.

Les GTP et Conseils d'administration sont prévus tous les mois (excepté pendant la période estivale), les dossiers reçus seront donc analysés aux dates des instances.

A titre indicatif, le calendrier des GTP et Conseils d'administration est disponible sur le site d'appels à projets. Le porteur pourra ainsi calculer la date maximale de dépôt de sa candidature afin de respecter le processus de sélection. **Cependant la présentation du dossier aux différentes instances est conditionnée à la qualité du dossier et sa complétude par rapport aux demandes de précisions. Si les réponses ne respectent pas la date de retour limite, le dossier sera reporté à une instance ultérieure.**

Les dossiers devront impérativement être déposés complets sur la plateforme d'appels à projets du CCCA-BTP à l'adresse www.appels-a-projets-cccabtp.fr avant la date et l'heure d'échéance prévues.

Après la date et l'heure prévues dans ce cahier des charges et sur la plateforme, aucun dépôt ne sera possible, la plateforme ne l'autorisant pas. Aucun dossier envoyé par mail ne sera téléchargé ni étudié.

Un tutoriel de création et de mise à jour du compte candidat est disponible sur la plateforme.

La date et l'heure ultimes de dépôt des dossiers (candidature, annexes et documents financiers et administratifs) sont fixées au :

31 DÉCEMBRE 2025 AVANT 20 HEURES.

Les dossiers seront étudiés au fur et à mesure de leur arrivée et respecteront les phases de sélection précisées dans ce cahier des charges.

Le CCCA-BTP garantit une égalité de traitement pour les questions et les réponses. Le porteur dispose de deux FAQ sur la plateforme d'appels à projets : une FAQ d'ordre général, la seconde spécifique par appel à projets et candidatures. Toutes les questions devront être posées sur la plateforme d'appels à projet, les réponses apportées le seront également.

AUCUNE RÉPONSE ORALE NE SERA DONNÉE.

- **Budget**

Le CCCA-BTP a prévu un budget global de 1 M€ pour la thématique « **Performance interne** » qui regroupe cet appel à candidatures ainsi que celui relatif à « L'élaboration d'un nouveau modèle managérial ».

2.5 Modalités de financement et conventionnement

- **Le dispositif proposé par le CCCA-BTP**

En postulant à cet appel à candidatures, les organismes de formation en apprentissage aux métiers du BTP lauréats bénéficieront d'une subvention finançant notamment l'appui méthodologique d'un cabinet référencé par le CCCA-BTP. Celui-ci apportera une expertise métier pilotée par la Direction des Appels à Projets et Expérimentations et de la Direction des Ressources Humaines du CCCA-BTP.

Pour cet appel à candidatures, l'organisme aura le choix entre deux cabinets référencés. Les méthodologies de l'accompagnement et leurs coordonnées sont annexées à ce cahier des charges.

Dans le cadre de cet appel à candidatures, le CCCA-BTP accompagnera un **maximum de 30 OF.A** et prévoit un budget maximum de **32 500€ TTC** par OF.A (siège/ OG)

Le financement sera versé en deux tranches :

- La première tranche de 40 % à la signature de la convention
- La deuxième tranche de 60 % à la réalisation du dispositif et à la réception du solde des justificatifs des dépenses

- **Les dépenses éligibles à financement**

Les dépenses éligibles prises en compte démarrent à partir de la date de validation de la candidature par le conseil d'administration du CCCA-BTP.

Elles recouvrent les coûts directs liés au Déploiement du Dispositif. Elles peuvent notamment comprendre :

- Les prestations d'accompagnement des cabinets référencés par le CCCA- BTP
- Les dépenses de personnel de l'OF.A affectés au déploiement du dispositif du CCCA-BTP.
- Les dépenses de fonctionnement spécifiques, strictement engagées pour la mise en œuvre de la candidature

- **Les dépenses non éligibles**

- La réalisation de travaux, l'achat d'équipements ou de mobiliers
- Les frais de déplacement, restauration et hébergement des prestataires
- Les charges indirectes, la participation aux frais généraux, les frais bancaires et toute dépense non spécifiquement engagée pour la réalisation de la candidature
- Les heures de face à face pédagogique dont le financement est déjà assuré par le NPEC

3 – DEPOT DE CANDIDATURE ET CONVENTIONNEMENT

3.1 Dépôt des dossiers candidatures

Les réponses devront impérativement être déposées complètes sur la plateforme d'appels à projets du CCCA-BTP à l'adresse www.appels-a-projets-cccabtp.fr avant la date et l'heure d'échéance prévues pour chaque appel à candidatures.

Après la date et l'heure prévues dans le cahier des charges et sur la plateforme, aucun dépôt ne pourra être fait, la plateforme ne l'autorisant pas. Aucun dossier envoyé par mail ni voie postale ne sera téléchargé ni étudié.

Les documents financiers et administratifs demandés par la plateforme (espace candidat) devront être déposés sur l'Espace candidat de la plateforme d'appels à projets. Les documents demandés dans le cahier des charges devront être envoyés avec le dossier de candidature.

Chaque organisme de formation en apprentissage aux métiers du BTP devra créer son Espace candidat pour pouvoir candidater aux appels à candidatures du CCCA-BTP. Cet Espace candidat

devra être complété dans sa totalité. À défaut, le candidat n'aura pas la capacité de déposer sa candidature.

Un guide de création de l'Espace candidat est à disposition sur simple demande à l'adresse :

ewa.mollois@ccca-btp.fr

3.2 Constitution du dossier de réponse

Le dossier complet de réponse comporte :

- **Le dossier candidature :**
 - La fiche synthétique de candidature à compléter directement sur la plateforme lors du dépôt de la candidature. **Ce document est particulièrement important car il est présenté en l'état lors des phases du GTP et du Conseil d'administration.**
 - La candidature du candidat sous la forme de document mentionnant sa motivation pour utiliser le dispositif proposé par le CCCA-BTP et en mentionnant : son plan d'actions pour déployer le dispositif, sa capacité technique, humaine, matérielle, etc., sa proposition d'intégration de la candidature dans son projet d'établissement ainsi que tout autre élément permettant de comprendre les actions de déploiement prévues ainsi que les résultats attendus de la mise en œuvre du dispositif.
 - Le cahier des charges de l'appel à candidatures (paraphé et signé).
 - Un justificatif d'entrée dans au moins une des catégories de recevabilité prévue dans ce présent cahier des charges. (Base de données, fichier Excel, extrait YParéo...)

- **Pièces administratives** (dans le compte candidat à mettre à jour tous les ans)

Lors de l'ouverture de votre compte, nous vous remercions de saisir la raison sociale de votre structure telle que mentionnée dans les documents officiels (K-Bis ou RNA).

- Une présentation du porteur
- L'organigramme
- Les références de l'organisme
- Le projet d'établissement
- L'attestation de responsabilité civile du porteur et de ses partenaires (à jour, soit datant de l'année du dépôt du dossier)
- Rapport d'activité
- Le certificat Qualiopi
- L'extrait Kbis et/ou le répertoire Sirene,
- Le dernier Bilan et compte d'exploitation du porteur et de ses partenaires, sous-traitants et intervenants indépendants
- Les 2 dernières liasses fiscales et/ou le Rapport du CAC ou de l'instance qui certifie les comptes, en fonction de la structure juridique de l'OF

Dans le cadre de la sollicitation d'un prestataire, les pièces demandées sont les suivantes :

- Une présentation du sous-traitant, de la prestation sous-traitée et la part sous-traitée dans le budget global de la candidature ;
- La convention/contrat avec le prestataire qui doit prévoir un transfert de compétences entre le sous-traitant et l'équipe interne en charge du déploiement ;
- L'attestation de responsabilité civile des éventuels sous-traitants (à jour, soit datant de l'année du dépôt du dossier).

Selon le montant de la Subvention, le CCCA-BTP se réserve la possibilité de demander en complément les pièces suivantes :

- Déclaration des chiffres d'affaires sur les 3 dernières années ;
- L'extrait Kbis (ou déclaration d'activité ou d'association ou INSEE) (à jour, soit datant de l'année du dépôt du dossier).

D'autres documents peuvent être demandés selon la nature de l'appel à candidatures ou du porteur. Tous les documents devront être mis à disposition sur la plateforme d'appels à projets.

L'ensemble des pièces administratives, financières et le dossier candidature sont à charger sur le site www.appels-a-projets@cccabtp.fr dans l'appel à candidatures concerné et sur l'espace candidat.

Les indicateurs et impacts attendus doivent être clairement exprimés. Leur mesure, les instruments de cette mesure et la communication des résultats sont définis et présentés dans la candidature.

Certains indicateurs à prendre en considération sont à minima listés ci-dessous, cette liste n'étant pas exhaustive, elle peut être complétée par le candidat :

- Taux d'attractivité : Nombre de candidatures reçues spontanées ou dans le cadre d'une campagne de recrutement
- Taux de rétention : Pourcentage de collaborateurs/apprentis restant dans l'organisation après 1 ou 2 ans et pourcentage de collaborateurs partant pendant les périodes d'essai
- Satisfaction des collaborateurs/apprentis : Score basé sur une enquête interne sur la perception de l'environnement de travail et des valeurs de l'organisation.
- Visibilité de la marque employeur : Nombre de visites sur la page du site internet du candidat, taux d'engagement sur les réseaux sociaux et notoriété
- Taux de recommandation des salariés, des partenaires, des fournisseurs, etc.

Productions attendues :

- Support de réunions
- Trame des questionnaires
- Diagnostic de maturité digitale (utilisation et présence sur les outils digitaux)
- Book des processus et identification des zones de fragilité
- Supports d'ateliers

- Promesse employeur formalisée
- Plans d'actions externe et interne
- Synthèse de retours d'expériences
- Trame de bilan et de satisfaction (questionnaires, ...)

3.3 Conventonnement

Après décision du Conseil d'administration, les candidats lauréats reçoivent dans l'espace candidature de la plateforme une notification de subventionnement mentionnant notamment le montant du financement prévu par le CCCA-BTP.

Une convention de subventionnement sera établie avec chaque lauréat. Les dépenses prises en charge par la subvention du CCCA-BTP ne pourront être antérieures à la date de décision du Conseil d'administration du CCCA- BTP.

La convention précisera notamment les éléments suivants : le projet de déploiement du dispositif du candidat, le dispositif précis poussé par le CCCA-BTP, les productions mises à disposition par le CCCA-BTP, les modalités de pilotage de la convention, le financement (montant, nature des dépenses prises en charge, tranches prévues et périodicité de versement), et tout autre élément spécifique à la candidature nécessitant une formalisation et un engagement conjoint.

- **Les candidatures non sélectionnées**

Après décision du Conseil d'administration, les candidats reçoivent une notification mentionnant notamment les raisons motivant la non-sélection de leur dossier, afin de les orienter dans la perspective de réponses aux futurs appels à projets et candidatures du CCCA-BTP.

4 – SUIVI DES CANDIDATURES

- **Pilotage des candidatures lauréates**

Dans le cas des appels à candidatures, le CCCA-BTP apporte son expertise, outils et méthodologies aux OF.A afin qu'ils assurent le déploiement de l'accompagnement du CCCA-BTP. Dans ce cadre, le CCCA-BTP a un rôle de suivi et d'évaluation des déploiements mis en œuvre par les OF.A et des financements accordés et versés.

Le pilotage du CCCA-BTP a donc pour fonction essentielle de veiller au suivi et à la bonne exécution de la convention de subventionnement.

Pour chaque candidature lauréate, une équipe de pilotage dédiée sera constituée du côté du CCCA-BTP notamment par : la direction des Appels à Projets et des Expérimentations, la direction métier éventuellement concernée par la thématique et le contrôleur financier en charge du suivi de la candidature et toute autre personne intervenant dans le processus de suivi tout au long des étapes définies par la candidature. Ce seront les interlocuteurs privilégiés pour l'OF.A bénéficiaire.

Le candidat lauréat devra alimenter les documents de reporting, selon la périodicité définie, mentionnés dans la convention de subventionnement et participer aux COPIL de suivi dont la périodicité sera déterminée au moment de la contractualisation de la convention.

À l'issue de la mise en œuvre des actions définies dans la convention, un bilan quantitatif et qualitatif sera produit et présenté par le candidat au CCCA-BTP. Le CCCA-BTP établira de son côté une évaluation notamment au moment du paiement des tranches de subventions.

L'OF.A enverra complétés, selon la périodicité décidée avec le CCCA-BTP, les modèles adressés ainsi que les justificatifs de dépenses liés au déploiement du dispositif du CCCA-BTP.

Les organismes de formations bénéficiaires des subventions du CCCA-BTP s'engagent également à compléter et transmettre au CCCA-BTP le questionnaire du Baromètre Vie des Organismes de Formation (BVOF) aux échéances indiquées.

5 – DEONTOLOGIE ET PUBLICITE

5.1 Transparence, régularité et égalité de traitement

Les documents transmis dans le cadre des appels à candidatures sont soumis à la plus stricte confidentialité et ne sont utilisés que pour la bonne marche du processus de sélection.

Les candidats, les termes des discussions, épreuves et échantillons intermédiaires d'un candidat restent confidentiels et non communiqués par le CCCA-BTP aux autres candidats.

Les échanges sont menés dans le respect des principes d'égalité de traitement entre candidats. Aucune prise de contact n'est autorisée directement avec les membres de la commission de pré-sélection, les GTP ou les Conseil d'administration après le dépôt des candidatures pour garantir l'égalité et l'unicité de traitement des candidats et une mutualisation optimale des questions-réponses.

5.2 Responsabilité

Le CCCA-BTP ne saurait en aucune circonstance être tenu responsable, sans que cette liste soit limitative de :

- La transmission et/ou de la réception de toute donnée et/ou information sur Internet ;
- Tout dysfonctionnement du réseau Internet empêchant le bon déroulement de l'appel à candidatures ;
- La perte ou de l'altération de toute information ou donnée ;
- La contamination virale du matériel informatique du candidat ;
- D'une indisponibilité temporaire, partielle ou totale, du site Internet notamment en cas de maintenance du site Internet ou du serveur sur lequel il est hébergé ;
- Toute défaillance technique, matérielle et logicielle de quelque nature, ayant empêché ou limité la possibilité pour le candidat de participer à l'appel à candidatures.

Il est précisé que le CCCA-BTP ne peut être tenu responsable de tout dommage direct ou indirect issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, et ce pour quelque raison que ce soit, en lien avec l'utilisation d'un service de communication en ligne.

Il appartient à tout candidat d'adopter toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données et/ou logiciels stockés sur son équipement informatique contre toute atteinte et actes de piraterie.

6 – DONNÉES PERSONNELLES

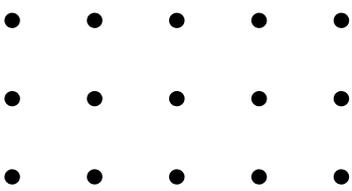
Pour les besoins des traitements administratifs et financiers, le CCCA-BTP et le Bénéficiaire se communiquent des données et fichiers relatifs au projet ou à la candidature. Les informations nominatives et à caractère personnel (nom, prénom, fonctions, adresse, missions, etc.) et leur traitement relèvent de l'application du règlement européen sur la protection et les traitements des données personnelles.

Ces données nominatives à caractère personnel ne seront, en principe, communiquées que pour les besoins des prestations et leur exploitation et conservées à temps par les Parties pour la durée du projet ou de la candidature et ses traitements administratifs, comptables et fiscaux.

Les Parties déclarent être informées de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées ainsi que toute autre disposition applicable en la matière dont le Règlement (UE) 2016/679 de leurs obligations et d'en respecter les dispositions. Il est précisé que le présent article ne s'appliquera que dans l'hypothèse où le CCCA-BTP traiterait, en y ayant accès, des données à caractère personnel, au cours de l'exécution de la candidature. Chaque partie est responsable de son propre traitement.

Les responsables de traitements conservent la responsabilité des données et de celles dont la communication est requise. Ils devront :

- Procéder à une analyse d'impact sur les traitements de données s'il y avait un risque élevé pour les droits et libertés et, le cas échéant, consulter la CNIL ;
- Ne donner l'accès qu'aux données strictement nécessaires ;
- Recueillir tout consentement nécessaire auprès des personnes physiques concernées en corrélation avec les finalités poursuivies et définies dans la présente candidature ;
- Fournir les données strictement nécessaires à l'exécution, conformément aux principes de « Privacy by design » et « Privacy by default » ;
- Mettre en place toutes mesures techniques et organisationnelles, procédures internes, appropriées et proportionnées



RENDEZ-VOUS SUR

www.appels-a-projets-cccabtp.fr

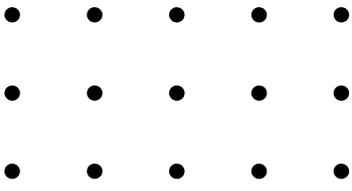
Pour plus d'informations, contactez le CCCA-BTP

19, rue du Père Corentin

75014 Paris

Direction des Appels à Projets et des Expérimentations

(DAPEX)



<https://www.ccca-btp.fr/>

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Synoptique d'une intervention type

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

PHASE TRANSVERSE : CADRAGE ET PILOTAGE DU PROJET

- **Réunion de cadrage** pour rencontrer les parties prenantes du projet; valider les enjeux, les attentes, la méthode, le planning et la gouvernance.
- **Comités projet** pour suivre et présenter l'avancement des travaux avec le(s) chef(s) de projet(s) internes et les consultants mobilisés ainsi qu'échanger sur de potentiels risques et arbitrages.
- **Comités de Pilotage** pour présenter les livrables clés à la fin de chaque phase et définir les prochaines étapes et la ligne directrice à suivre

DIAGNOSTIC DE L'EXISTANT

Durée : 1 mois et demi

- **Analyse documentaire** des processus/pratiques RH existantes, enquêtes collaborateurs, documents de stratégie interne, documents de communication externe sur l'OF, organigramme etc.
- **Entretiens stratégiques** pour appréhender et comprendre la perception des parties prenantes clés sur le contexte / l'histoire, les enjeux, les forces et points d'amélioration identifiés ainsi que leurs attentes
- **Questionnaire externe auprès d'un échantillon de candidats** afin de recueillir leur perception de l'entreprise en tant qu'employeur
- **Entretiens auprès de candidats ayant arrêté le processus ou ayant refusé une offre** de la part de l'OF afin de comprendre les raisons de leur choix
- **Questionnaire interne auprès des salariés** afin de recueillir les témoignages quant à leur perception de leur employeur
- Réalisation et analyse d'un **diagnostic de présence digitale Marque Employeur** : utilisation de la méthode des personae avec des parcours candidats
- **Benchmark des discours et bonnes pratiques Marque Employeur** dans des organisations similaires / concurrentes et des organisations innovantes
- **Ateliers « carte d'expérience » pour comprendre le processus de recrutement** : les points forts et les zones de fragilité – un atelier avec les RH et un autre avec les employés récemment recrutés
- **Formalisation des processus de recrutement** et du **parcours candidat** et des **processus liés au développement RH** et mise en lumière des zones de fragilité
- Réalisation du **diagnostic de l'attractivité Marque Employeur** de l'OF et restitution en Groupe de Travail
- **Présentation du diagnostic en COPIL**

DÉFINITION DE LA PROMESSE EMPLOYEUR

Durée : 1 mois

- Ateliers de **définition de la promesse employeur** de l'OF avec le groupe de travail
- **Travail en chambre de consolidation et formalisation** des 2/3 suggestions de promesse employeur (atouts, éléments de preuve, signature)
- **Présentation de 2/3 promesses employeur formalisées** auprès du Groupe de travail pour ajustements et choix final
- **Présentation de la promesse employeur en COPIL**

PLANS D' ACTIONS ET STRATÉGIE DE MISE EN ŒUVRE

Durée : 1 mois

- Ateliers **plans d'actions pour définir les activités à mettre en œuvre à l'externe** pour développer l'attractivité (communication, expérience candidat, etc.)
- Ateliers **plans d'actions pour définir les activités mettre en œuvre en interne** pour développer la fidélisation des collaborateurs (politiques RH, communication, expérience collaborateur, etc.)
- **Réunion de travail** avec les équipes de communication pour alimenter nos réflexions et aligner les ambitions avec les capacités internes
- Travail en chambre sur la **formalisation des plans d'actions et sur la stratégie de mise en œuvre**
- **Présentation et restitution finale** au CODIR

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Cadrage et pilotage du projet

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

OBJECTIFS DE LA PHASE

La phase de cadrage vise à rencontrer les parties prenantes, rappeler les objectifs fixés ensemble, valider la méthodologie adoptée et le planning, identifier les acteurs et leurs rôles. Afin de piloter au mieux le projet nous proposons deux instances clés de pilotage : des comités projet pour suivre le projet de manière opérationnelle et des comités de pilotage pour valider les phases, livrables clés et prochaines étapes ainsi que réaliser les arbitrages nécessaires.

ACTIVITÉS

- **Réunion de cadrage du projet : préparer et animer la réunion de cadrage avec les sponsors et l'équipe projet dans le but de :**
 - rencontrer l'équipe qui interviendra dans le cadre du projet
 - clarifier les besoins et les enjeux du projet
 - Valider la méthodologie et le planning projet
 - S'aligner sur la gouvernance, les instances associées et leurs principes généraux
 - identifier les parties prenantes du projet (groupe de travail) et leurs rôles respectifs
 - Recueillir la documentation existante
 - Définir les prochaines étapes à court terme
- **Pilotage du projet : Comités Projet et Comités de Pilotage**
 - Préparer et animer les **Comités projet** (fréquence à définir en début de projet) pour suivre le projet (*Hypothèse : x8 comités projet de 1 heure*)
 - Préparer et co-animer les **Comités de pilotage** pour présenter les livrables clés, valider les prochaines et réaliser les arbitrages nécessaires (*Hypothèse : x3 passages en Comité de pilotage*).

LIVRABLES

- Support de réunion de cadrage
- Supports de comités projet
- Supports de Comité de Pilotage

MOMENTS CLÉS

- *Réunion de cadrage : lors de la 1^{ère} semaine de la mission*
- *Comités Projet : Tout au long du projet*
- *Comités de pilotage : à la fin de chaque phase*

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Diagnostic de l'existant (1/2)

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

OBJECTIFS DE LA PHASE

Cette phase a d'abord pour but de **recueillir la vision stratégique** à intégrer dans le projet, avec une identification des **pratiques RH impactées** par celui-ci. Viendra ensuite la réalisation d'un **diagnostic de l'image actuelle des OF en tant qu'employeur**, à travers une analyse de sa présence digitale et de la perception des collaborateurs et des candidats de la culture d'entreprise. L'objectif final étant d'identifier les **éléments de différenciation à valoriser lors de la phase suivante**, ainsi que la **maturité** actuelle de l'organisation dans la promotion de sa Marque Employeur en interne et en externe.

ACTIVITÉS

- **Analyse documentaire (en chambre)** : recueil et analyse de la documentation existante telles que des processus / pratiques RH existantes, enquête collaborateurs, documents de stratégie interne (non confidentiels) et des documents de communication externe sur l'OF.A mais aussi des documents permettant de mieux comprendre l'offre de services et valeurs communiquées à l'externe et les éléments permettant de mieux comprendre l'organisation
- **Entretiens stratégiques** pour appréhender et comprendre la perception des parties prenantes clés sur le contexte/ l'histoire, les enjeux, les forces et points d'amélioration identifiés ainsi que leurs attentes
(Hypothèse : x 4 entretiens de 1h – à définir en fonction de la gouvernance de l' OF : DG, DG adjoint, DRH, Direction de la Communication)
- **Réalisation et diffusion d'un questionnaire externe** auprès d'un échantillon de candidats en cours de processus de recrutement pour comprendre les raisons qui les ont amenés à postuler
- **Entretiens auprès de candidats ayant arrêté le processus ou ayant refusé une offre** de la part de l'OF afin de comprendre les raisons qui les ont poussés à ne pas poursuivre le processus ou refuser l'offre de leur choix
(Hypothèse : x 5 entretiens de 30 minutes)
- Réalisation et **diffusion d'un questionnaire interne** auprès de l'ensemble des salariés afin de recueillir leur perception des valeurs et des éléments différenciants et de la culture de l'OF Ce questionnaire permettra de mettre en valeur une liste d'atouts employeur perceptibles et vécus par les collaborateurs ainsi que d'identifier les points d'amélioration qui viendront alimenter le plan d'actions.
Il peut être enrichi d'entretiens internes pour approfondir les réponses au questionnaire, nombre à définir lors de la phase de cadrage.

LIVRABLES CLÉS

- Trames d'entretiens (stratégiques et candidats)
- Trame des questionnaires
- Diagnostic de maturité digitale

MOMENTS CLÉS

- Entretiens stratégiques
- Lancement et clôture questionnaire externe
- Entretiens avec les candidats ne souhaitant pas poursuivre le processus de recrutement
- Lancement et clôture questionnaire interne

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Diagnostic de l'existant (2/2)

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

ACTIVITÉS

- Réalisation et analyse d'un **diagnostic de présence digitale Marque Employeur** : utilisation de la méthode des personae en se positionnant en tant que candidat et en analysant la présence en ligne, sur les réseaux sociaux, sites de notation, site carrière et des offres d'emploi (homogénéité, lisibilité, jobboards)
- **Benchmark des discours et bonnes pratiques Marque Employeur** dans des organisations similaires / concurrentes ainsi que dans des organisations innovantes et reconnues sur le sujet faisant parties de notre écosystème de client.
- **Ateliers « cartes d'expérience » pour comprendre le processus de recrutement** : l'idée est de représenter visuellement les différentes interactions lors de toutes les étapes du processus de recrutement, cela permet de mettre entre évidence les actions critiques et les ressentis négatifs des parties prenantes sur le processus. Nous proposons de réaliser 2 ateliers : le premier avec les employés en charge du recrutement afin d'identifier les zones de fragilité du processus et le second avec des employés récemment embauchés (moins de 6 mois) pour avoir leurs retours sur l'expérience candidat.
- **Formalisation des processus de recrutement** et du **parcours candidat** et identification des zones de fragilité sur la base du recueil de documents, des entretiens et des questionnaires adressés.
- Formalisation et présentation du **diagnostic complet de l'attractivité Marque Employeur** de l'OF.
- **Restitution en Comité de Pilotage #1 – présentation des propositions d'atouts et des axes prioritaires suggérés par le groupe de travail.**

LIVRABLES CLÉS

- Benchmark discours et bonnes pratiques marque employeur
- Book des processus et identification des zones de fragilité
- Diagnostic complet de l'attractivité marque employeur
- Support COPIL

MOMENTS CLÉS

- Présentation diagnostic de présence digitale
- Présentation du benchmark
- Ateliers « cartes d'expérience »
- Présentation du diagnostic complet de l'attractivité marque employeur en COPIL #2

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Définition de la promesse employeur

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

OBJECTIFS DE LA PHASE

Cette phase a pour objectif d'acter les atouts employeur de l'OF et de les valoriser dans la promesse employeur, outil clé de la marque employeur permettant de mettre en lumière les avantages que l'entreprise propose à ses collaborateurs. Cette étape consistera majoritairement à formaliser cette promesse employeur sur la base d'atouts, d'éléments de preuve qui font que les atouts sont réellement vécus par les collaborateurs, et en une signature de la promesse employeur.

ACTIVITÉS

- Ateliers de **définition de la promesse employeur** de l'OF – avec le groupe de travail :
 - 1 atelier pour valider les atouts à valoriser en fonction des enjeux (recrutement / attractivité / fidélisation) et des cibles prioritaires et initier les éléments de preuve – 2 heures
 - 1 atelier sur le libellé de la promesse employeur sur la base des atouts et des éléments de preuve – 2 heures
 - 1 atelier avec le groupe de Travail dédié pour co-construire la signature, phrase courte et impactante qui porte les messages de la promesse – 3 heures
- **Travail en chambre de consolidation et formalisation** des 2/3 suggestions de promesse employeur (atouts, éléments de preuve, signature)
- **Présentation de 2/3 promesses employeur formalisées** auprès du groupe de travail pour réaliser le choix final
- **Restitution en COPIL #2 – validation de la proposition de valeur finale**

LIVRABLES

- Supports d'ateliers
- Promesse employeur formalisée
- Support COPIL

MOMENTS CLÉS

- Ateliers de définition de la promesse employeur
- Présentation des options de promesse employeur au groupe de travail
- COPIL #2
- Support COPIL

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Plans d'actions et stratégie de mise en œuvre

Veillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées

OBJECTIFS DE LA PHASE

Cette dernière phase consiste à décliner la promesse employeur en un plan d'actions détaillé pour

- déployer la nouvelle Marque Employeur
- Mettre en place des actions d'amélioration pour aligner la promesse formulée par l'OF et l'expérience candidat et collaborateur
- Ce plan d'actions sera divisé en plusieurs volets en fonction du diagnostic de la phase 1 et de l'identité employeur définie en phase 2, un volet externe à destination des candidats et un volet interne à destination des collaborateurs.

ACTIVITÉS

• Plan d'actions – volet externe

En collaboration avec les équipes de Communication et/ou Marketing :

Conduite de 2 ateliers de 2h de définition des actions à mener pour développer la Marque Employeur en externe pour attirer les candidats cibles – sur la base de propositions que nous aurons construites en chambre. Ces ateliers aboutiront à l'élaboration d'un plan d'actions mettant en avant les actions selon les cibles, leur degré de priorité, les dates clés, les ressources nécessaires, les outils et les bénéfices escomptés.

Exemples d'actions : Campagne d'ambassadeurs internes d'employee advocacy / Stratégie d'approche des candidats innovantes avec du contenu personnalisé et adapté à leurs souhaits / Prise de parole de vos collaborateurs / expérience candidat, etc.

• Plan d'actions – volet interne (sur la même méthode que le volet externe)

Conduite de 2 ateliers de 2h d'identification des actions à mener pour affirmer / communiquer l'image employeur de l'OF à l'interne et fidéliser les collaborateurs. L'élaboration de cette stratégie interne se fera sur la base des éléments mis en avant lors des rencontres avec les collaborateurs afin d'aligner la communication avec la réalité perçue et vécue en interne.

Exemples d'actions : amélioration des politiques RH, communication, expérience collaborateur, etc.

- **Réunion de travail** avec les équipes de communication afin d'alimenter les plans d'actions et aligner les ambitions avec les capacités internes de mise en œuvre des actions – 3 heures
- **Travail en chambre sur la formalisation des plans d'actions et sur la stratégie de mise en œuvre** sur la base du contenu des échanges des ateliers précédents
- **Réunion de restitution du plan d'actions et du calendrier prévisionnel en COPIL #3**

LIVRABLES

- Supports d'ateliers plan d'actions externe
- Supports d'ateliers plan d'actions interne
- Plans d'actions externe et interne
- Support COPIL

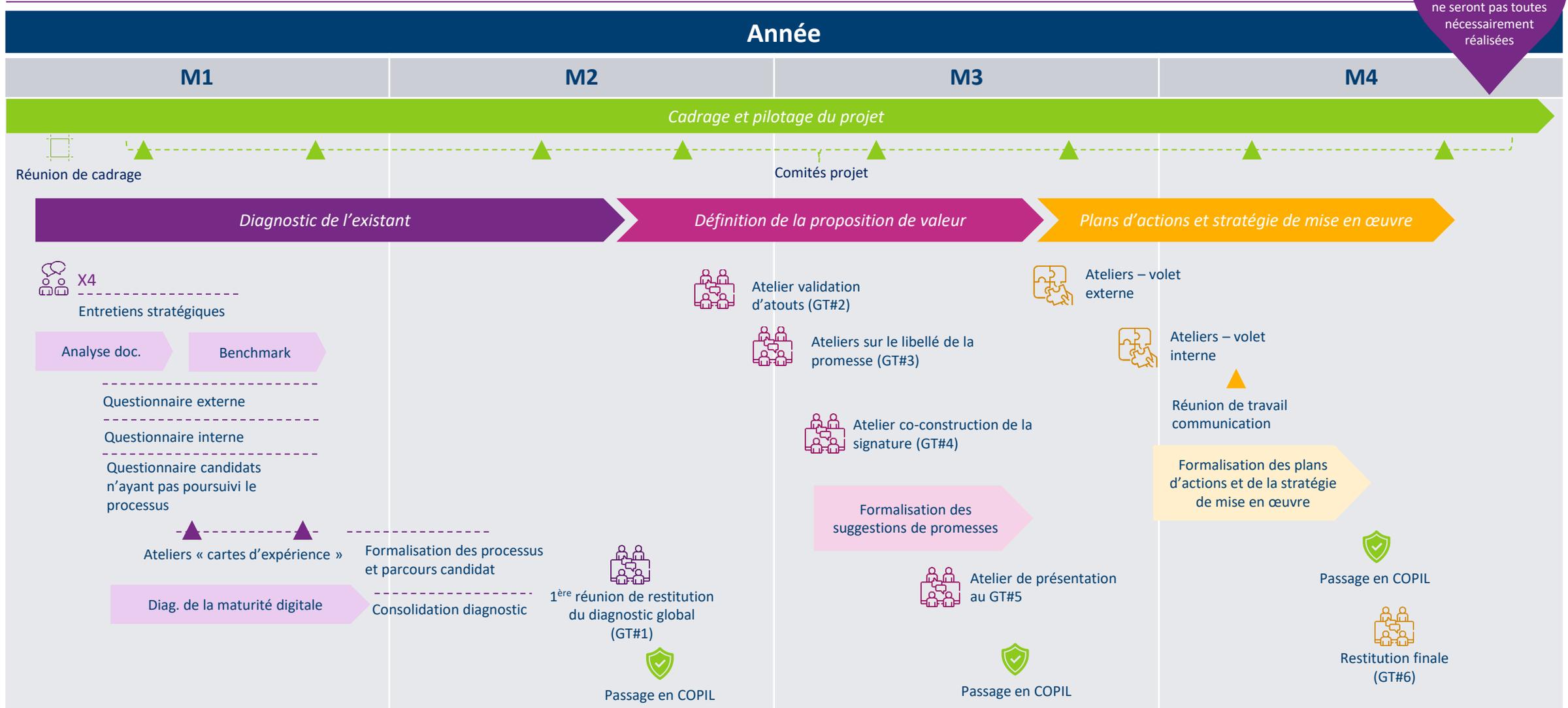
MOMENTS CLÉS

- Ateliers plans d'actions – volet externe & volet interne
- Réunion de travail avec les équipes communication
- COPIL #3

3. NOTRE PROPOSITION MÉTHODOLOGIQUE

Calendrier type d'une intervention

Veuillez noter qu'en fonction de la réalité opérationnelle de l'OF les activités décrites ne seront pas toutes nécessairement réalisées



Nb : le nombre exact d'entretiens, ateliers etc. et donc la durée totale de l'accompagnement seront ajustés avec l'OF au moment de la phase de cadrage, en fonction de la profondeur de l'accompagnement attendu.



Jennifer TAUZIA | Associé

M : +33 (0)6 30 08 17 48
jennifer.tauzia@convictionsrh.com

Hangar 15, Quai des chartrons, 33000 BORDEAUX
T: +33 (0)1 80 27 17 90
www.convictionsrh.com



Louise GERLIER | Sénior Manager

M : +33 (0)6 69 66 67 97
anais.kahn@convictionsrh.com

7 rue de Madrid 75008 PARIS
T: +33 (0)1 80 27 17 90
www.convictionsrh.com

Nos convictions pour répondre aux enjeux du CCCA-BTP et des OF.A et mener à bien notre accompagnement

CONTACT : Laure Kramer lkramer@bartle.fr

1

Un cadre méthodologique robuste et maîtrisé qui sera adapté à chaque contexte des OF.A

Se contenter de concevoir une prestation modélisée, « sur étagère », reposant uniquement sur des méthodologies et outils éprouvés ne suffit pas pour répondre avec justesse aux besoins des OF.A en demande d'un accompagnement. Il est essentiel d'opter pour une **approche de co-construction favorisant l'agilité et l'adaptabilité** afin de couvrir les angles morts et de bâtir, in fine, une **solution pertinente, adaptée et concrète**. Cette **adaptation pragmatique de la théorie à la réalité des organisations et des humains** permet de **prendre véritablement en compte le contexte et les spécificités de chaque OF.A**, ce qui est crucial pour garantir leur adhésion et leur engagement dans les changements à opérer

2

Un diagnostic à 360° qui sert de base pour nos recommandations et un accompagnement à valeur

Pour construire efficacement la marque employeur et transformer le modèle managérial d'une OF.A, la **phase préliminaire de diagnostic est centrale**. Elle permet à la fois d'avoir une **vision claire et structurée de l'existant** et de proposer une **analyse critique des résultats et de la dynamique socio-organisationnelle avant de se projeter sur l'avenir**. Ce **temps d'étude, rapide et de haute valeur ajoutée**, sera l'occasion de comprendre les enjeux de fond et d'identifier les « points durs » afin de **fiabiliser notre regard sur les orientations** à prendre dans la mise en œuvre de notre accompagnement. **L'objectivité et l'exhaustivité seront les maîtres mots de cette étape.**

3

Des réflexions et recommandations par construction orientées résultats et associées à une future conduite du changement

Afin de garantir le succès de notre accompagnement et l'atteinte des objectifs de chaque OF.A, il convient d'appréhender chaque analyse et recommandation en se projetant sur leurs impacts, la faisabilité et la conduite du changement associés. Cela implique de cartographier et d'analyser les besoins et impacts, de mener une communication efficace auprès des parties prenantes, d'organiser des formations adaptées et de veiller à donner un sens clair aux transformations en cours. **En adoptant cette approche, nous réduirons le risque de résistance au changement, nous optimiserons l'adoption des nouvelles pratiques et nous favoriserons une transition réussie vers la nouvelle réalité.**

Principes méthodologiques à décliner selon contexte et spécificités de chaque OF.A

	0.CADRAGE PROJET	1. AUDIT ET DIAGNOSTIC DE L'EXISTANT	2.CONSTRUCTION DE LA VISION CIBLE	3.ELABORATION DU PLAN D' ACTIONS ET FEUILLE DE ROUTE
	Aligner les enjeux, objectifs et définir les modalités de réalisation	Écouter, observer et comprendre	Se projeter, définir et concevoir	Prioriser, modéliser et préparer
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Affiner et valider le périmètre de la mission et son planning Cadrer la gouvernance du projet et les livrables 	<ul style="list-style-type: none"> Dresser un état des lieux de la marque employeur actuelle Cartographier les processus et parcours existants pour une vue critique d'ensemble Identifier les opportunités d'amélioration 	<ul style="list-style-type: none"> Définir la promesse employeur en cohérence avec l'ADN et valeurs RH de l'OF.A Construire la stratégie de communication pour atteindre les objectifs de performance 	<ul style="list-style-type: none"> Construire les plans d'actions et de communication, une feuille de route concrète et une préparation anticipée à la conduite du changement pour optimiser l'adoption des évolutions à venir.
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> > Planning projet détaillé > Support réunion de lancement > Comptes rendus des instances 	<ul style="list-style-type: none"> > Audit qualifié de la marque employeur actuelle de l'OF.A. > Cartographie des processus, outils et parcours existants > Parangonnage / étude des marques employeurs d'organisations similaires (BTP, autres secteurs) 	<ul style="list-style-type: none"> > Formalisation de l'ADN RH de l'OF.A et de son dispositif RH > Définition de la promesse Employeur > Stratégie de communication de la marque employeur > Corpus d'indicateurs et d'objectifs pour le suivi de la performance 	<ul style="list-style-type: none"> > Plans d'actions et de communication > Feuille de route et recommandations > Plan de conduite du changement
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> > Réunion de lancement > Partage documents et données > Comitologie 	<ul style="list-style-type: none"> > Etude documentaire > Entretiens, observations, vis-ma-vie > Enquêtes 	<ul style="list-style-type: none"> > Atelier d'idéation > Ateliers de co-construction 	<ul style="list-style-type: none"> > Listes des actions avec porteurs, planning, jalon et contenu > Atelier de présentation aux équipes pour appropriation

Un accompagnement qui peut se mener entre 1 et 3 mois selon les attentes et contraintes de chaque OF.A

Objectifs.

Affiner et valider le périmètre de la mission et son planning

Cadrer la gouvernance du projet et les livrables

Livrables.

- Planning projet détaillé
- Support réunion de lancement
- Comptes rendus des instances

Méthodologie.

Cadrage de l'intervention

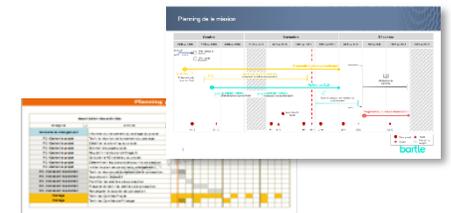
- › Rappeler des étapes et des attendus de mission
- › Rencontrer des parties prenantes clés de l'OF.A pour comprendre ses objectifs, sa culture, sa vision et ses valeurs
- › Identifier les principaux départements, équipes et parties prenantes impliquées dans la définition, l'expression et la gestion de la marque employeur
- › Constituer de l'équipe projet et définir le planning détaillé d'intervention
- › Définition des indicateurs de réussite du projet

Gouvernance et pilotage de l'intervention

- › Mise en place d'une comitologie spécifique à la mission et intégration dans les jalons et comités existants au sein des directions impliquées
- › Restitution des travaux auprès de l'ensemble des parties prenantes
- › Capitalisation des travaux et des informations collectées durant l'ensemble de l'intervention

Modalités.

- Réalisation d'une réunion de lancement avec les parties Prenantes
- Réalisation d'un atelier d'échange avec l'équipe cœur
- Mise en place de la comitologie



Planning de mission et jalons



Rapport flash hebdomadaire

Objectifs.

- Dresser un état des lieux de la marque employeur actuelle
- Cartographier les processus et parcours existants pour une vue critique d'ensemble
- Identifier les opportunités d'amélioration

Livrables.

- Audit qualifié de la marque employeur actuelle de l'OF.A.
- Cartographie des processus, outils et parcours existants
- Parangonnage / étude des marques employeurs d'organisations similaires (BTP, autres secteurs)

Méthodologie.

Collecte de données et analyse documentaire

- › Collecter et exploiter tous les documents pertinents liés à la marque employeur actuelle de l'OF.A et procéder à une analyse SWOT

Benchmarking des marques employeurs d'organisations similaires

- › Identifier et catégoriser des organisations similaires à l'OF.A en termes de taille, de secteur d'activité, de culture d'entreprise, rayonnement géographique
- › Analyser leurs stratégies de marque employeur y compris leurs pratiques de recrutement et programmes de fidélisation et de développement professionnel
- › Comparer les performances de l'OF.A par rapport à ces organisations et identifier les bonnes pratiques à adopter.

Audit qualifié de la marque employeur

- › Mener des enquêtes auprès des employés et des entretiens avec les membres de la direction pour évaluer leur perception de la marque employeur
- › Analysez les données collectées pour identifier les axes d'amélioration

Cartographie des processus, outils et parcours existants

- › Inventorier tous les processus, outils et parcours liés à la marque employeur, de la phase de recrutement à la phase de séparation des employés
- › Modéliser, via des diagrammes de flux, ces processus et identifier les points de friction ou d'amélioration potentiels

Modalités.

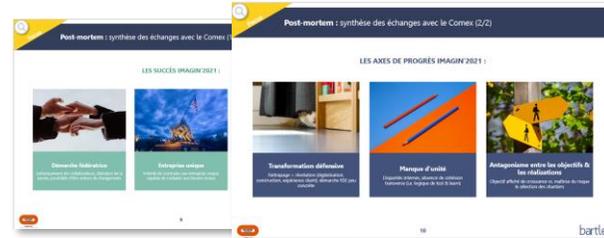
- Lecture corpus documentaire existant (politiques RH, communications, rapports d'employés, etc.)
- Réalisation d'entretiens ciblées
- Participation aux rituels d'équipe
- Immersion au sein de différentes équipes Métier
- Réalisation de vie-ma-vie et d'observations

Quelques exemples de nos prestations d'audit et diagnostic

Guide d'entretien



Synthèse des entretiens



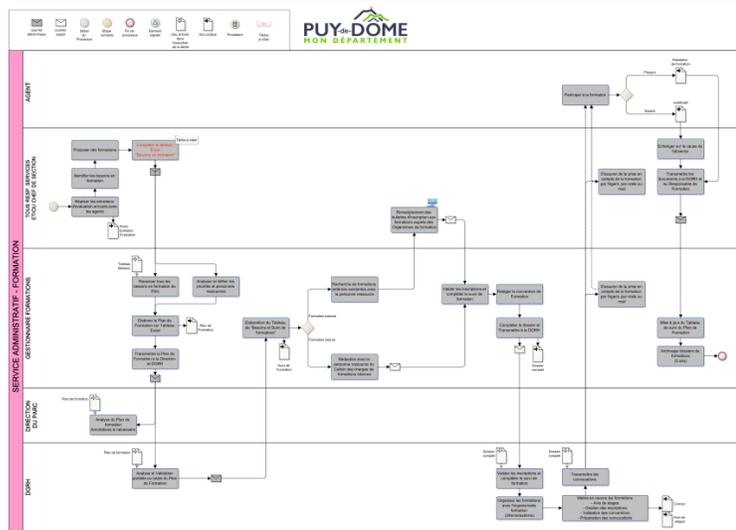
Compagnon du devoir : étude sur l'attractivité du métier de plâtrier staffeur, benchmark international sur la perception des compagnons (ASTROELM et SINCE&Co)

L'IDENTITE DU METIER
COMMENT SONT PERÇUS LES COMPAGNONS PLÂTRIERS EN FRANCE ET AILLEURS ?
 Nos travaux de recherche nous permettent de démontrer que l'écart d'un pays à l'autre n'est pas anodin. La rénovation énergétique est un sujet d'actualité, il serait intéressant de valoriser l'apprentissage des techniques innovantes dans le référentiel de formation pour répondre aux besoins du marché actuel.

	Rémunération Moyenne	Demande sur le Marché	Opportunités de Formation	Perspectives de Carrière	Statut Social du Métier	Conditions de Travail	Innovations Techniques
FR	Entre 27 000 et 30 000 € bruts annuels	Peu de entreprises artisanales en staff, entreprises de restauration, et l'industrie pour la réalisation de maquettes ou prototypes	CAP Certificat d'Aptitude Professionnelle d'officine immobilière, Brevet des métiers d'arts (BMA) en sculpture, ou un Bac professionnel en aménagement et décor du bâtiment, BTS Bâtiment, aménagement des bâtiments : conception et réalisation	Secteur de la construction et de la rénovation, réseau solide et commercial de professionnels, affinité avec les métiers et opportunités de networking	Valeurs fortes que le respect du maître, la qualité du travail, et l'éthique, traditionnellement très respectées, surtout dans le contexte de la rénovation de bâtiments historiques et la création de détails décoratifs	Souvent en intérieur, parfois dans des bâtiments historiques ou sur des chantiers de rénovation. Le travail peut être exigeant physiquement, les horaires sont généralement réguliers. Respect des normes de sécurité strictes.	Utilisation de matériaux écologiques, techniques de restauration anciennes, Conception assistée par ordinateur (CAO)
CA	De 44 504 \$ à 52 231 \$ annuels		Formation professionnelle et technique dans des collèges ou des instituts spécialisés dans les métiers du bâtiment. Formation complémentaire ou une adaptation des compétences acquises si nécessaire	Portes et projets variés et possibilités d'évolution, facteurs d'attractivité, réseau professionnel solide	Reconnu pour son importance dans la construction et des rénovations	IDEM	Matériaux à haute performance : Utilisation de béton et de matériaux isolants écologiques, technologies de construction durable, adoption de technologies comme les imprimantes 3D
US	Entre 30 000 et 60 000 dollars par an	Dépend de facteurs : évolution de marché immobilier, tendances en matière de décoration et de restauration de bâtiments, politiques de préservation du patrimoine	Écoles techniques, des collèges communautaires	Opportunités dans la construction résidentielle et commerciale, la rénovation, et la restauration de bâtiments. Rôles de supervision, de gestion de projet, ou d'entrepreneuriat	Perçu comme un métier technique et spécialisé, associé à la restauration de bâtiments historiques et à la conservation du patrimoine.	Conformité aux normes OSHA (Occupational Safety and Health Administration) pour la sécurité sur les chantiers.	Développement de nouveaux matériaux de plâtre, technologies de modélisation de l'information du bâtiment (BIM), Utilisation de techniques et de matériaux innovants
DE	Entre 2816 et 3366€ mensuels	restauration de bâtiments, politiques de préservation du patrimoine	Formation en entreprise complétée par des cours dans des écoles professionnelles		Associé à la qualité et à la précision, valeurs fortes de l'artisanat allemand, associé à une grande compétence technique et à une formation approfondie.	IDEM	Technologies éco-économes, amélioration de la précision et de la qualité de travail de plâtre, Intégration de technologies automatisées
MONDE					Considéré comme un métier plus traditionnel ou artisanal qui peut être fortement valorisé dans le contexte de la construction moderne et de la rénovation	Pour être physiquement exigeant, avec des défis spécifiques liés au climat et aux infrastructures locales.	Adaptation aux conditions locales et à la demande du marché, dans les régions à climat extrême, des matériaux et des techniques adaptés sont développés pour assurer la durabilité, innovation dans les méthodes de construction rapide

ASTROELM SINCE & Co RAPPORT D'ÉTONNEMENT COMPAGNONS PLÂTRIERS ET STAFFEURS - LES COMPAGNONS DU DEVOIR

Conseil départemental du Puy de Dôme : Définition du processus de formation pour les agents de la collectivité



Secteur Finance - Le Conservateur : Audit réalisé auprès des agents indépendants, pour définir les processus liés à l'activité commerciale. Création d'un outil méthodologique pour accompagner la montée en compétence des nouveaux agents – SINCE&Co



2 Construction de la vision cible

Objectifs.

- Définir la promesse employeur en cohérence avec l'ADN RH de l'OF.A
- Construire la stratégie de communication pour atteindre les objectifs de performance

Livrables.

- Formalisation de l'ADN RH de l'OF.A et de son dispositif RH
- Définition la promesse employeur
- Elaboration de la stratégie de communication de la marque employeur
- Corpus d'indicateurs de performance et système de suivi

Méthodologie.

Elaboration de la promesse employeur

- › Conduire des ateliers et sessions de brainstorming avec les parties prenantes clés pour déterminer les objectifs de la promesse employeur cible
- › Formaliser l'ADN RH de l'OF.A (culture d'entreprise, valeurs et pratiques RH) .
- › Examiner le dispositif actuel et à venir de l'OF.A en termes de politiques RH, avantages sociaux, opportunités de développement professionnel, etc.
- › Identifier les points forts et les caractéristiques distinctives de l'OF.A
- › Formuler la promesse employeur en accord avec les attentes et les aspirations des candidats et employés ainsi que la culture et les valeurs de l'OF.A.

Définition de la stratégie de communication et de marque employeur

- › Élaborer un plan de de communication de l'EVP (contenu, canaux de communication appropriés pour atteindre les publics cibles, partenariats, etc.)
- › Intégrer la stratégie de communication de la marque employeur dans les initiatives RH existantes de l'OF.A (recrutement, formation, et développement)

Mesure de la performance de la marque employeur

- › Définir les indicateurs clés (KPI) et résultats attendus (OKR) pour suivre les progrès réalisés vers les objectifs fixés.
- Mettre en place un système de suivi et de rapportage régulier de la performance

Modalités.

- Réalisation d'un atelier d'idéation/ brainstorming
- Réalisation de 2 ateliers de cadrage et co-construction des objectifs et la promesse employeur cible
- Restitution finale auprès des parties prenantes

Quelques exemples de nos ateliers de brainstorming

Conseil départemental du Puy de Dôme : Organisation de session de brainstorming, pour définir une vision et une culture commune, pour écrire collectivement une charte dédiée aux nouveaux entrants.

Extrait de l'outil de gestion des polyvalences : lorsque nous réalisons un audit, nous identifions le "qui fait quoi" dans l'entreprise afin de définir les besoins en termes de politique managériale (répartition des équipes, compétences partagées...)

GT 1 S'ENGAGER DANS UNE CULTURE COMMUNE

ATELIER COLLECTIF N°1 : QUESTION 2 - COMMENT DÉCRIREZ-VOUS LE PARC DEMAIN ?

Ne plus être limité

Pratiquer les efforts et la qualité du travail

Améliorer le site et les bâtiments

Chercher une belle architecture innovante

Satisfaire nos missions, faire du travail de qualité

UN NOUVEL ELAN ! CONNEXIONS

MANAGEMENT

Intelligence territoriale et développement

RAPPORT FINAL - ACCOMPAGNEMENT DU PARC DESERZES

GT 1 S'ENGAGER DANS UNE CULTURE COMMUNE

Classement des engagements validés par la majorité des agents

- Nous garantissons l'image du Parc à travers notre sens du service public et la qualité de nos collaborations professionnelles.
- Nous nous engageons au respect du matériel et à la sécurité des biens et des personnes.
- Nous faisons preuve de responsabilité professionnelle et morale pour être en mesure de gérer toutes les situations.
- Nous travaillons dans une relation managériale mutuelle, basée sur l'écoute et la disponibilité pour assurer une cohésion et un travail efficace.
- Nous faisons preuve de respect, de bienveillance et d'équité pour permettre un esprit de bon-faire au travail.
- Nous nous engageons à préserver nos expertises et à transmettre nos savoir-faire, dans l'intérêt du Parc.
- Notre travail d'équipe est mis en valeur à travers une communication constructive entre nous et nos services.
- Nous nousurons pour l'amélioration continue des pratiques et le développement des compétences internes au Parc.

Après réalisation de 38 ateliers de documents « Charte collective du Parc du CDES » que notre équipe a transmis à l'ensemble des agents du Parc, de ses annexes, au service du SEVE, et de sa direction (soit 100 personnes), nous avons recueilli :

- 36 documents complétés recto verso
- 8 observations de vote pour l'ensemble du document

Certains engagements ont été opposés à la liste des 8 engagements existants, toutefois, ces éléments font référence :

- Se rélier aux 10 réseaux d'Acteris et Océris
- Respecter le matériel de la collectivité en à disposition des agents utilisateurs
- Nous nous engageons à la modernisation de nos métiers pour l'avant de notre collectivité
- Nommer les agents de manière à leur éviter tout décalage pour garder le sens du travail
- Nominations des agents pour donner suite au concours
- Reconnaissance des agents par leur rôle et leur implication en fonction des compétences et de la qualité de travail, car, tous ses autres articles sont tout autant essentiels et figurent en premier
- Reconnaissance des agents de l'atelier
- Revalorisation du salaire, augmentation, plan carrière
- Nous instaurons une politique rémunératoire juste et motivante au service de l'excellence (étape 01 pour rédiger une charte des salaires cohérente et juste)
- Améliorer la rémunération
- Reconnaissance du métier et augmentation des salaires
- Reconnaissance du savoir-faire par le poste
- Rémunération et plan de carrière suivant les compétences techniques, nous avons des métiers spécifiques.
- RIPSET devrait être inclus dans le calcul de la retraite
- Mutuelle RIPSET pour le calcul des retraites

La majorité de ces propositions fait référence à la rémunération et aux avantages liés à celle-ci. La charte étant un outil de communication qui permet de mettre en exergue les VALEURS COLLECTIVES du Parc, ces propositions peuvent difficilement être incluses à la charte. En revanche, il nous serait important de les communiquer, car le sujet autour des rémunérations est constant.

Ce visuel a été choisi au nombre de 23/43 avec 15 observations de vote pour le type de visuel

RAPPORT FINAL - ACCOMPAGNEMENT DU PARC DESERZES

Mission		Mission 1										Mission 2										Mission 3									
		Le gestion d'équipe		L'organisation, la planification et le suivi des tâches		Le reporting aux différents acteurs de l'entreprise		L'entretien client		L'entretien des locaux		L'entretien des équipements		Le traitement des problèmes		Les services d'entretien de proximité		La planification d'un événement		La réalisation d'un événement		Les services de		Le traitement des réclamations		Les services de					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
Mission 1																															
Mission 2																															
Mission 3																															

Page 1 Page 2

3 Elaboration du plan d'actions et de la feuille de route

Objectifs.

Construire les plans d'actions et de communication, une feuille de route concrète et une préparation anticipée à la conduite du changement pour optimiser l'adoption des évolutions à venir.

Livrables.

- Plans d'actions et de communication
- Feuille de route et recommandations
- Plan de conduite du changement

Méthodologie.

Définition des plans d'actions et de communication

- › Analyser les objectifs établis précédemment et identifiez les actions spécifiques à entreprendre pour les atteindre en impliquant les parties prenantes pertinentes
- › Déterminer les ressources nécessaires (humaines, financières, technologiques) pour mettre en œuvre ces plans

Proposition d'une feuille de route pragmatique, concrète et applicable

- › Organiser les actions identifiées dans une feuille de route chronologique, en définissant les étapes clés et les jalons à atteindre
- › Prioriser les actions en fonction de leur création de valeur, leur impact sur les objectifs et leur faisabilité, en tenant compte des ressources disponibles et des contraintes temporelles.

Anticipation de la Conduite du changement

- › Identifier les parties prenantes concernées par les changements à venir et évaluez leur niveau de résistance potentielle
- › Élaborer une stratégie de conduite du changement qui comprend la communication proactive, la formation et le soutien aux employés.
- › Impliquer les leaders au sein de l'organisation pour promouvoir les changements et encourager l'adhésion des employés.

Modalités.

- Réalisation d'ateliers d'échange et d'arbitrage
- Atelier de présentation aux équipes pour appropriation